


ANEXO N° 01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	 <small>Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes</small>
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Oficina de Recursos Humanos del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE.
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	071100433811 Servicio de análisis y evaluación de expedientes técnicos
Objetivo estratégico	Modernizar la Gestión Institucional/Fortalecer la gestión institucional.
Denominación de la Contratación	Servicio de asistencia técnico legal en el análisis y evaluación de expedientes disciplinarios a cargo de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes - OECE.
<i>Compatibilización del requerimiento</i>	No aplica

En caso se trate de una consultoría, indicar lo siguiente:

<i>Indicar tipo de consultoría</i>	No aplica
<i>Tipo de información de la consultoría</i>	No aplica

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	Brindar atención oportuna, dentro de los plazos perentorios para su trámite, a los expedientes administrativos disciplinarios que se encuentran a cargo de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes -OECE.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar una (01) persona natural que brinde asistencia técnico legal en el análisis y evaluación de expedientes disciplinarios a cargo de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes -OECE.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO <i>(Indicar el detalle de las actividades a desarrollar)</i>	

1. Elaborar al menos diez (10) informes de precalificación y/o Informe de instrucción del órgano, anexando el acto resolutivo como parte de cada informe presentado, correspondiente a expedientes de procedimientos administrativos disciplinarios, a cargo de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes -OECE.
2. Brindar soporte legal al/a la Secretario/a Técnico/a de al menos tres (03) notificaciones, para la obtención de pruebas e información relevante para la investigación de expedientes de procedimientos administrativos disciplinarios, correspondiente a entidades, servidores y ex servidores civiles del OECE.
3. Brindar apoyo en al menos tres (03) requerimientos de información relacionados a las denuncias que obran en la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

Nota: Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder

REQUISITOS DEL PROVEEDOR (Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica)

1. **Formación Académica:** Profesional titulado en Derecho, el mismo que se acreditará con copia simple del título.
2. **Experiencia General:** Experiencia no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.
3. **Experiencia Específica:** Experiencia mínima de un (01) años en el sector público realizando actividades en materia de Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Disciplinario y/o Asesoría legal.

La experiencia se acreditará con certificados de trabajo y/o constancias de trabajo y/o constancias de prestación de servicio y/u órdenes de servicio con su respectiva conformidad y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia requerida.

4. **Capacitación:** Curso especializado en Recursos Humanos y/o Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Disciplinario, con un mínimo de ciento veinte (120) horas lectivas, acreditado mediante certificado.

5. Otros:

- Contar con RNP vigente.
- RUC habido.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
(expresar el plazo en días calendario)

Lugar: El servicio se desarrollará en la Oficina de Recursos Humanos del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE, Edificio Sede Central Av. Gregorio Escobedo cdra.7 s/n Residencial San Felipe, del Distrito de Jesús María, el servicio se desarrollará de manera presencial.

Plazo de ejecución: Hasta treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

ENTREGABLES (De corresponder, detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)

1. **Único Entregable:** Informe de las actividades desarrolladas, señaladas la sección "Características del Servicio" de los presentes Términos de Referencia, que contenga al menos diez (10) proyectos de informes sobre procedimiento administrativos disciplinarios, los cuales podrán ser Informes de precalificación y/o Informes de instrucción del órgano instructor, anexando como parte de cada informe presentado su respectivo acto resolutivo, hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

PRESENTACION DEL ENTREGABLE:

El entregable puede presentarse, a elección, a través de las siguientes modalidades: Mesa de Partes Virtual del OECE en el link siguiente:

<https://apps.oece.gob.pe/mesa-partes-digital/>

Mesa de Partes del OECE: Av. Punta del Este s/n Edificio "El Regidor" 108 (piso 1) - Residencial San Felipe - Jesús María

CONFORMIDAD (Indicar el área o áreas responsables de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)

1. La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE, previo informe de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en un plazo que no exceda los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, se aplica penalidad diaria conforme a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 × monto

F × plazo en días

Donde **F = 0.40**.

Límite máximo de penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 229.2 del artículo 229 del Reglamento de la Ley N.º 32069, modificado mediante Decreto Supremo N.º 001-2026-EF, el monto máximo acumulado de penalidades no podrá exceder el diez por ciento (10%) del monto del **contrato menor correspondiente**.

La aplicación de penalidades no se encuentra supeditada exclusivamente al incumplimiento de entregables, sino al incumplimiento de las obligaciones y/o plazos contractuales establecidos en los Términos de Referencia y en el contrato, según corresponda.

OTRAS PENALIDADES (Opcional)

No aplica

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO *(Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos. Precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago)*

1. **Forma:** El pago será en una sola armada, después de ejecutada la prestación, previa conformidad por parte de la Oficina de Recursos Humanos del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE.
2. **Condiciones:** Por el entregable, se realizará el pago a favor del contratista, de acuerdo al siguiente detalle:
 - **Pago Único:** previa presentación del informe de actividades correspondiente al único entregable y su conformidad.

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS, *La recepción conforme de la prestación por parte del OECE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el OECE.

CLÁUSULAS ESPECIALES

a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El OECE puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- i. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ii. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- iii. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- iv. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- v. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- vi. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- vii. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- viii. Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

b) CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o

entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de OECE.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con OECE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga al OECE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE: <https://www.gob.pe/institucion/oece/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-oece>

c) CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del OECE. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

d) CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

e) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

Asimismo, el contratista se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

f) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA
CARLOS RICARDO WONG VELARDE Oficina de Recursos Humanos OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
FECHA: 21.05.2026